

CENTRO PAULA SOUZA

COMPETÊNCIA EM EDUCAÇÃO PÚBLICA PROFISSIONAL

Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE BARUERI

PORTARIA 01/2009

PORTARIA FATEC-Barueri Nº 01, DE 17 DE AGOSTO DE 2009.

***Estabelece normas para utilização da Biblioteca
da Faculdade de Tecnologia de Barueri***

O Diretor da Faculdade de Tecnologia de Barueri, no uso de suas atribuições legais, baixa a seguinte **PORTARIA**:

CAPÍTULO I Da Constituição

Art. 1º - Os Serviços oferecidos pela Biblioteca da Faculdade de Tecnologia de Barueri estão administrativamente subordinados à Faculdade de Tecnologia de Barueri (FATEC-Barueri), de onde emanam as diretrizes para a execução desses serviços e demais atividades a eles relacionadas.

Art. 2º - O acervo da Biblioteca constitui-se de livros, periódicos, softwares, fitas de vídeo, CDs e DVDs.

Art. 3º. – O patrimônio da Biblioteca é constituído pelos móveis, computadores, impressoras e demais itens de *hardware* disponíveis no ambiente.

Art. 4º - Ficam sujeitos a este Regulamento todos os usuários da Biblioteca, independente das formas de enquadramento previstas nos artigos 6º. e 7º.

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE BARUERI

CAPÍTULO II Da Finalidade

Art. 5º - A biblioteca tem como finalidade estabelecer condições adequadas de estudo e pesquisa, prioritariamente, aos docentes, discentes e funcionários administrativos da Fatec Barueri,

Parágrafo único: As obras do acervo podem ser consultadas pela comunidade em geral, respeitadas as mesmas regras e vedado o direito de empréstimo domiciliar.

CAPÍTULO III Dos usuários e das Inscrições

Art. 6º - São considerados usuários regulares da Biblioteca os alunos devidamente matriculados e os funcionários administrativos e docentes em exercício na Fatec Barueri.

Parágrafo único: A inscrição dos usuários regulares é feita pela assinatura do termo de ciência das Normas constantes nesta Portaria, não sendo necessário nenhum outro tipo de cadastro.

Art. 7º - São admitidos como usuários especiais os membros da comunidade devidamente cadastrados na biblioteca, que se comprometam a seguir as Normas desta Portaria.

Art. 8º - A inscrição do aluno na biblioteca da Fatec Barueri se encerra por

- I – conclusão do curso
- II – cancelamento de matrícula
- III – transferência de unidade

Art. 9º - O aluno em gozo de trancamento de matrícula terá sua inscrição suspensa por igual período.

Parágrafo único: Durante o período de trancamento, o aluno será considerado usuário especial, devendo obedecer às mesmas regras para este tipo de enquadramento.

Art. 10. – A inscrição do funcionário administrativo ou docente na biblioteca da Fatec Barueri será cancelada quando encerrar seu período de exercício na Unidade.

CENTRO PAULA SOUZA

COMPETÊNCIA EM EDUCAÇÃO PÚBLICA PROFISSIONAL

Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE BARUERI

CAPÍTULO IV

Do Horário de Atendimento

Art. 11 - O horário regular de funcionamento da biblioteca será:

- I – Durante o período letivo, de segunda a sexta, das 11h55 às 22h10 e, aos sábados, das 8h00 às 13h00.
- II – Durante as férias escolares, de segunda a sexta, das 9h às 17h.

Parágrafo Único: Outros horários poderão ser adotados em caráter excepcional, sendo a comunidade acadêmica devidamente informada sobre os mesmos.

CAPÍTULO V

Da utilização

Art. 12 - São deveres do usuário:

- I – Identificar-se devidamente para todo e qualquer serviço solicitado na Biblioteca.
- II - Responsabilizar-se pelo material bibliográfico colocado à sua disposição, seja para consulta local ou empréstimo domiciliar, devendo utilizá-lo com o devido cuidado a fim de preservar a sua integridade.
- III - Devolver o material emprestado até a data estabelecida.
- IV - Atender ao pedido de devolução do material emprestado quando solicitado pela Biblioteca, mesmo antes de terminar o prazo regulamentar de empréstimo, conforme previsto no Art. 20.
- V - Submeter-se à inspeção na porta da Biblioteca, por ocasião de sua entrada ou saída, quando solicitado.
- VI - Respeitar os funcionários, os demais alunos, a ordem e a disciplina nas dependências da Biblioteca.
- VII - Conservar limpos os móveis da Biblioteca.
- VIII – Denunciar atos ou tentativas de fraudes, vandalismo ou quaisquer outros que possam prejudicar o patrimônio, o acervo ou o bom andamento das atividades da Biblioteca.

Art. 13 - É vedado aos usuários:

- I – Entrar na biblioteca com animais ou portando bolsas, mochilas, sacolas e afins.
- II - Fumar, conversar, comer, beber e jogar nas dependências da Biblioteca.

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE BARUERI

III – Recolocar o material bibliográfico consultado nas estantes; as obras consultadas deverão ser depositadas em local próprio para coleta de dados estatísticos.

IV – Utilizar documentos de outros usuários para empréstimos de obras.

V – Utilizar aparelhos celulares dentro das dependências da Biblioteca.

VI - Danificar itens do acervo ou do patrimônio da Biblioteca.

Art. 14 - O usuário deverá respeitar as normas de uso dos computadores e da Internet, cuja finalidade restringe-se à pesquisa.

§ 1º - Os alunos poderão utilizar os computadores pelo máximo de uma hora, agendando previamente no balcão da Biblioteca.

§ 2º - O aluno deverá trazer o papel sulfite para imprimir cópias na biblioteca e deverá seguir o número de cópias estabelecido pela Direção.

CAPÍTULO VI

Do empréstimo e da reserva

Art. 15 – Somente o usuário em situação regular poderá usufruir do empréstimo domiciliar dos materiais.

Art. 16 – Não será emprestado mais de um volume de um mesmo título a um mesmo usuário.

Art. 17 – As obras classificadas como CONSULTA (pelo menos um exemplar de cada título) e como REFERÊNCIA (dicionários, normas técnicas e correlatos) não estão disponíveis para empréstimo domiciliar e podem ser consultadas pelos usuários somente nas dependências da Biblioteca.

Art. 18 – Os prazos e as quantidades máximas para empréstimo são:

I- Professores:

MATERIAL	QUANTIDADE MÁXIMA	PRAZO MÁXIMO
Livro	5	7 dias corridos, incluindo o dia do empréstimo

CENTRO PAULA SOUZA

COMPETÊNCIA EM EDUCAÇÃO PÚBLICA PROFISSIONAL

Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE BARUERI

Revista	3	7 dias corridos, incluindo o dia do empréstimo
CD ou DVD	2	3 dias corridos, incluindo o dia do empréstimo

II- Alunos e funcionários administrativos:

MATERIAL	QUANTIDADE MÁXIMA	PRAZO MÁXIMO
Livro	2	4 dias úteis, incluindo o dia do empréstimo
Revista	2	3 dias úteis, incluindo o dia do empréstimo
CD ou DVD	1	1 dia útil, incluindo o dia do empréstimo

§ 1º - O professor pode solicitar da Biblioteca a redução do prazo ou mesmo a retenção de obras do acervo para empréstimo, por um período de até 15 dias, por ocasião de provas ou trabalhos.

Art. 19 – Em caso de feriados e pontos facultativos, o material emprestado deve ser devolvido no primeiro dia útil subsequente.

Art. 20 – A Fatec Barueri se reserva o direito de, quando necessário, solicitar a devolução antecipada de obras emprestadas.

Parágrafo único: O usuário que não atender à solicitação de devolução está sujeito às penalidades por atraso.

Art. 21 – O usuário só pode renovar o empréstimo de uma obra

- I- se não houver lista de reserva,
- II- se não estiver devolvendo em atraso.

Art. 22 – A reserva da obra deve ser feita diretamente no balcão da Biblioteca, em formulário próprio, momento em que o usuário será informado de quando poderá fazer a retirada.

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE BARUERI

Parágrafo único: O usuário que não procurar a obra reservada no prazo estipulado perderá o direito à reserva.

Art. 23 – O empréstimo e a reserva de material bibliográfico são vedados para o usuário que se encontrar nas seguintes condições:

I – Estar de posse da quantidade máxima de obras emprestadas pela biblioteca.

II – Estar cumprindo suspensão por atraso.

III – For responsável por extravio e/ou danos materiais em alguma obra do acervo.

Art. 24 – Reservas ou novos empréstimos a alunos que estiverem nas condições descritas no artigo 23 só serão feitos depois de comprovação de regularização da situação.

CAPÍTULO VII

Das suspensões

Art. 25 – Define-se como suspensão a perda do direito de empréstimo de materiais do acervo da biblioteca para uso domiciliar.

Parágrafo único: O usuário suspenso pode utilizar o acervo para consultas dentro da biblioteca.

Art. 26- Em caso de atraso na devolução do material emprestado, todo e qualquer usuário fica sujeito à suspensão pelo período de cinco dias úteis por dia de atraso.

Parágrafo único: O cômputo dos dias de atraso leva em conta sábados, domingos e feriados.

Art. 27 – A reincidência no atraso da devolução de obras do acervo implica a suspensão do direito de empréstimo domiciliar pelo restante do semestre.

Parágrafo único: Caso a reincidência na devolução atrasada ocorra nas três últimas semanas do semestre letivo, a suspensão poderá, a critério da Direção, se estender pelo semestre subsequente.

Art. 28- Será suspenso por trinta dias úteis o usuário que fizer qualquer tipo de anotação em qualquer tipo de obra, tanto consultada na biblioteca quanto emprestada para uso domiciliar.

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE BARUERI

Parágrafo único: Caso o fato descrito no *caput* deste artigo tenha sido detectado nas três últimas semanas do semestre letivo, a suspensão poderá, a critério da Direção, se estender pelo semestre subsequente.

Art. 29 – Poderão ser suspensos, por períodos a serem determinados pela Direção, os usuários que cometerem faltas graves ou perturbarem a ordem nas dependências da biblioteca.

§ 1º. - Consideram-se faltas graves:

- I - Furtar e/ou mutilar material bibliográfico;
- II - Falsificar documentos da Biblioteca
- III- Utilizar a Carteira de Identificação Escolar de outro usuário;
- IV - Desacatar funcionários;
- V- Outras faltas similares às mencionadas.

§ 2º. - Considera-se perturbar a ordem:

- I - Conversar em alto tom;
- II - Utilizar aparelhos sonoros indevidamente;
- III - Fumar, comer e/ou beber nas dependências do acervo;
- IV - Outras faltas similares às mencionadas.

Art. 30 - A suspensão pode ser anulada havendo doação, por parte do usuário, de obra relevante para o acervo da Biblioteca, após avaliação do bibliotecário ou funcionário responsável, com aprovação da Direção.

§ 1º - As obras doadas devem ser sempre acompanhadas carta de doação do usuário.

§ 2º - No caso de a obra doada ser de segunda mão, sua aceitação só ocorre após exame e aprovação do material pelo responsável pela biblioteca, seguida de autorização da Direção.

CAPÍTULO VII

Das perdas e danos de materiais

Art. 31 – A perda de qualquer material pertencente ao acervo deve ser imediatamente comunicada à Biblioteca.

CENTRO PAULA SOUZA

COMPETÊNCIA EM EDUCAÇÃO PÚBLICA PROFISSIONAL

Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE BARUERI

Art. 32- Em caso de extravio ou dano, é obrigatório ao usuário efetuar indenização à Biblioteca, mediante reposição do material.

§ 1º - Até que ocorra a reposição do material danificado ou extraviado, o usuário fica suspenso para o empréstimo de obras.

§ 2º - Em caso de obras esgotadas, o usuário deve repor outra no valor atualizado correspondente, indicada e aprovada pela Bibliotecária ou por responsável pelo acervo.

§ 3º - No caso de obras estrangeiras, será utilizado o valor do dólar, atualizado pelo câmbio do dia do pagamento, convertido em real, para o cálculo do valor da obra a ser repostas.

Art. 33- Se a reposição não for feita no prazo máximo de 30 dias após a constatação da mutilação ou perda, a Direção da Faculdade tomará as providências legais cabíveis.

CAPÍTULO X

Dos casos omissos

Art. 34 – Os casos não constantes do Regulamento serão resolvidos pela Diretoria da Faculdade.

Art. 35 – Esta portaria entra em vigor nesta data.

Prof. Dr. Paulo César A. de Oliveira
Diretor da Fatec- Barueri